

FICHE SYNDICALE

Jeunes • FGA • FP

MODE D'EMPLOI

Mise à jour en janvier 2014

NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION (NOMO)

Malgré que l'article 19 de la *Loi sur l'instruction publique (LIP)* établisse clairement que le choix des instruments d'évaluation des élèves relève de l'enseignantE, plusieurs articles de la LIP et du *Régime pédagogique* encadrent l'évaluation par l'établissement de normes. Ces normes et les modalités qui en découlent sont présentées dans un document titré *Normes et modalités d'évaluation*. En vertu de la LIP, les enseignantEs sont responsables de soumettre leur proposition de NOMO à la direction pour son approbation.

Le présent *Mode d'emploi* contient toutes les informations nécessaires à l'élaboration ou à la modification des NOMO par les enseignantEs. Il s'avérera utile tant pour les enseignantEs devant se pencher sur l'élaboration des NOMO que pour les autres enseignantEs de l'école qui seront mieux outillés pour participer aux débats et aux décisions à prendre sur le sujet lors de l'Assemblée générale des enseignantEs de l'établissement.

DÉFINITIONS

Norme

Une norme est une référence commune possédant un caractère obligatoire. Elle est imposée par les encadrements légaux.

Modalité

La modalité précise les conditions d'application de la norme. Elle indique les moyens d'action, elle oriente les stratégies. **Une fois adoptée, la modalité a un caractère obligatoire mais peut être révisée ou modifiée au besoin.**

Normes et modalités d'évaluation (NOMO)

Le document des NOMO de l'école doit aborder tous les paramètres locaux relatifs à l'évaluation. Il permet à chacune des écoles de déterminer ce que les intervenants scolaires doivent faire pour que leur vision de l'évaluation se concrétise à travers les orientations et les pratiques évaluatives dans leur établissement. Il ne faut cependant pas oublier que les NOMO adoptées doivent se conformer aux exigences de la LIP, du *Régime pédagogique* et de l'*Instruction annuelle*.

Instruction annuelle

L'*Instruction annuelle*, ou instruction ministérielle, est un document officiel publié chaque année par le MELS. Il contient des informations relatives à l'application du *Régime pédagogique*. On y apporte annuellement des précisions, notamment sur les modalités relatives à l'évaluation des apprentissages et à l'implantation progressive du bulletin unique, dont il faudra tenir compte lors de l'élaboration des NOMO de l'établissement. Comme pour tous les autres encadrements légaux, on doit s'y conformer.

La *Loi sur l'instruction publique (LIP)*

On retrouve dans la *Loi sur l'instruction publique (LIP)* plusieurs articles encadrant le processus d'évaluation. Certains concernent des décisions qui sont prises par le MELS ou les commissions scolaires. D'autres portent sur des sujets dont les décisions relèvent de chaque école. L'article 96.15 aborde la question des NOMO au paragraphe 4 du premier alinéa.

Le *Régime pédagogique*

Le *Régime pédagogique* est un règlement découlant de la LIP qui fixe, entre autres, le nombre d'heures d'enseignement pour les matières inscrites au curriculum scolaire. On y donne quantité d'informations quant à l'évaluation et au passage des élèves du préscolaire au primaire et du primaire au secondaire, ainsi que d'une année à l'autre ou d'un cycle à l'autre. De plus, c'est dans ce document que l'on retrouve les balises relatives aux communications avec les parents, à l'évaluation, au redoublement des élèves et aux épreuves pouvant être imposées par le ministère ou la commission scolaire. Il est donc primordial que la proposition de NOMO des enseignantEs à la direction aborde ces sujets afin qu'elle ne puisse pas être refusée sur une base de non-conformité.

www.sepi.qc.ca → *Dossiers / Normes et modalités*

DÉFINITIONS (suite)

Encadrements légaux

Documents légaux obligatoires incluant notamment la *Loi sur l'instruction publique (LIP)*, le *Régime pédagogique* et l'*Instruction annuelle*.

UNE PROPOSITION DES ENSEIGNANT(E)S

L'article 96.15 de la LIP établit clairement que la proposition de NOMO doit émaner des enseignantEs, selon les modalités de participation établies lors d'une réunion générale convoquée par la direction de l'établissement. Nous recommandons d'établir ces modalités lors d'une Assemblée générale des enseignantEs avant de les transmettre à la direction en CPEPE/ CPEPC . La proposition de NOMO doit être présentée à la direction pour approbation. Si c'est la direction qui demande aux enseignantEs de modifier les NOMO, ceux-ci disposent de quinze (15) jours calendrier après la demande de la direction pour déposer leur proposition, à défaut de quoi la direction pourra agir sans cette proposition. La direction ne peut qu'accepter ou refuser la proposition des enseignantEs. Si elle refuse, elle doit donner les motifs de son refus dans un délai maximum de cinq (5) jours de travail, ou un cycle horaire, s'il y a lieu afin qu'on lui soumette une nouvelle proposition.

Bien que la direction puisse demander aux enseignantEs de fournir une proposition de NOMO, il faut noter qu'**il est possible en tout temps d'initier une démarche pour modifier ces NOMO** en respectant la procédure établie pour soumettre à la direction une nouvelle proposition ou des modifications aux NOMO existantes.

LE PROCESSUS DÉCISIONNEL

La proposition des NOMO qui émane des enseignantEs doit être approuvée par la direction. Une fois cette étape franchie, le document adopté devient obligatoire, c'est-à-dire que tous doivent s'y conformer. C'est pourquoi il importe que cette proposition de normes et modalités d'évaluation fasse l'objet d'un large consensus en Assemblée générale des enseignantEs de l'établissement.

Conformément à l'Entente locale, les enseignantEs confient au CPEPE/CPEPC le soin de les représenter pour tous les objets de participation prévus à la LIP (dont font partie les normes et modalités d'évaluation) *(article 4-2.08 de l'Entente locale)*.

Toutefois, pour faciliter le travail et éviter de surcharger les représentantEs au CPEPE/CPEPC, il est possible de mettre sur pied un comité d'enseignantEs, nommés par l'Assemblée générale des enseignantEs, qui aura pour mandat de travailler à l'élaboration d'une proposition de NOMO. Pour ce faire, ce comité devra formuler une proposition qui sera soumise à l'Assemblée générale des enseignantEs aux fins de débats et décisions. Une fois adoptée par les enseignantEs, la proposition sera déposée à la direction en CPEPE/CPEPC.

À la suite de l'approbation par la direction des NOMO qui lui ont été soumises, le Conseil d'établissement est informé des NOMO adoptées dans l'établissement et consulte sur la portion qui touche les modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant *(LIP art. 96.15)*.

Une fois tout le processus complété, les normes et modalités d'évaluation deviennent obligatoires dans l'établissement et <u>tous doivent s'y conformer</u>. Il est donc recommandé que chaque enseignantE dispose de sa propre copie des NOMO.

PRÉSERVER NOTRE AUTONOMIE

L'article 19 de la LIP confère aux enseignantEs une autonomie professionnelle relativement au choix des modalités d'intervention pédagogique et des instruments d'évaluation des élèves. **L'élaboration de la proposition des enseignantEs sur les NOMO doit donc se dérouler avec la préoccupation constante de préserver cette autonomie.**

L'Entente nationale renforce cette autonomie, à la clause 8-1.05, en spécifiant qu'il revient à l'enseignantE de choisir la démarche appropriée pour la préparation et la présentation de ses cours dans les limites des programmes autorisés.

Bien que les enseignantEs aient à fournir à la direction, en début d'année, un document faisant état des volets ou compétences qui seront évalués à chacune des étapes, leur autonomie professionnelle leur confère le pouvoir de modifier ces choix en cours d'année. Cela pourrait s'avérer nécessaire, par exemple pour s'adapter au rythme des élèves ou à des changements organisationnels. Il serait pertinent d'inclure cette éventualité dans le document sur les NOMO afin de faire respecter ce droit des enseignantEs.

CE QUE LES NOMO <u>DOIVENT</u> INCLURE

***Note :** Sauf lorsqu'il en est fait mention, les articles dont il est question sont ceux du Régime pédagogique.*

La liste suivante présente les éléments qu'il faut minimalement inclure dans la proposition des enseignantEs sur les NOMO pour s'assurer qu'elle soit conforme aux encadrements légaux :

- la date et la forme que prendra la première communication à transmettre aux parents avant le 15 octobre *(article 29)*;
- pour chaque étape, une date limite d'inscription des résultats dans GPI pour qu'ils soient transmis aux parents au plus tard le 20 novembre, le 15 mars et le 10 juillet *(article 29.1)*;
- les modalités de la transmission mensuelle des informations aux parents des élèves présentant des difficultés d'apprentissage ou de comportement. Par exemple : note à l'agenda, communication téléphonique avec les parents, etc. *(article 29.2);*
- la forme que prendra le document que les enseignantEs utiliseront pour transmettre à la direction les informations concernant le volet ou la compétence évalué(e) à chacune des étapes *(articles 20 et 30.1)*;
- pour les matières concernées, une pondération de l'épreuve imposée par la commission scolaire dans le résultat de la 3e étape;
- le choix des deux (2) « autres compétences » à commenter aux étapes 1 et 3, en spécifiant qui en aura la responsabilité *(article 30.1)*;
- les règles de passage d'une année à l'autre *(article 13.1 et LIP 96.15);*
- des précisions sur la manière dont la qualité de la langue sera prise en compte dans l'évaluation *(article 35)*.



ATTENTION! Il faut se référer à l'*Instruction annuelle* pour s'assurer que les modalités proposées sont conformes avec ce qui y est inscrit.

La formulation de chacune des modalités doit se faire en ayant un souci constant de préserver, réaffirmer et renforcer l'autonomie professionnelle que la LIP confère à chaque enseignantE.

CE QUE LES NOMO <u>PEUVENT</u> INCLURE

D'autres sujets peuvent être inclus dans la proposition de NOMO. En voici quelques-uns :

- le fait que c'est l'enseignantE qui est responsable d'établir son programme d'évaluation à chacune des étapes, et du choix des outils d'évaluation;
- l'organisation (ou non) de périodes d'examens à la fin de chacune des étapes;
- la possibilité (et non l'obligation) d'accompagner le résultat de l'élève d'un commentaire;
- la participation des enseignantEs titulaires, par le biais de recommandations à la direction, à la prise de décision quant au passage des élèves du préscolaire au primaire;
- la possibilité de faire des recommandations sur le passage des élèves d'une année à l'autre;
- la façon dont seront élaborées les recommandations de classement ou de passage d'une année à l'autre pour les élèves HDAA;
- des libellés qui mettent de l'avant la primauté de l'évaluation systématique des connaissances *(voir le modèle de Normes et modalités proposé).*

CE QU'ON NE DOIT <u>PAS</u> INCLURE DANS LES NOMO

***Note :** Sauf lorsqu'il en est fait mention, les articles dont il est question sont ceux du Régime pédagogique.*

Plusieurs éléments n'ont pas à être inclus dans la proposition des NOMO puisqu'ils sont déjà précisés au *Régime pédagogique*. La proposition de NOMO ne doit <u>pas</u> parler :

- du fait que le bulletin doit contenir une indication de l'état du développement des compétences au préscolaire *(article 30)*;
- du fait que le bulletin doit être produit sur un formulaire du « bulletin unique » *(article 30.1)*;
- de l'obligation de donner un résultat en pourcentage au primaire et secondaire *(article 30.2)*;
- de l'obligation d'évaluer toutes les compétences dans le bilan annuel *(articles 30 et 30.1)*;
- du fait que le seuil de réussite est fixé à 60 % *(article 28.1)*;
- du fait que les résultats au bulletin doivent être présentés par compétence, par volet ou par discipline *(article 30.1)*;
- de l'obligation de présenter un bilan sommatif annuel des trois (3) étapes valant respectivement 20 %, 20 % et 60 % *(article 30.2)*;
- d'octroyer une valeur de 20 % dans le bilan sommatif annuel aux résultats des épreuves obligatoires du MELS *(article 30.3)*;
- de l'obligation pour la direction de transmettre un résumé des normes et modalités d'évaluation aux parents *(article 20.4)*.

QUOI FAIRE

- Préciser dès le départ le processus décisionnel pour l'adoption de la proposition des NOMO;
- Se fier à la proposition modèle pour l'élaboration des NOMO*;*
- Protéger, réaffirmer et renforcer l'autonomie professionnelle des enseignantEs;
- Réaffirmer la place prépondérante de l'acquisition de connaissances par les élèves;
- Utiliser une terminologie simple et claire;
- Utiliser des termes « ouverts » : par exemple, entre autres, notamment, etc.;
- Utiliser des verbes au conditionnel.

QUOI NE PAS FAIRE

- Utiliser des termes tels que « obligatoire », « prescriptif », « commun », etc.;
- Proposer des modalités qui restreignent l'autonomie professionnelle de chacun;
- Privilégier une approche pédagogique particulière;
- Privilégier l'utilisation d'un type de matériel pédagogique en particulier;
- Privilégier l'utilisation d'une forme d'évaluation (SAE ou autre);
- Préciser les modalités dans le menu détail;
- Référer aux douze (12) compétences professionnelles mises en place par le renouveau pédagogique;
- Se fier uniquement à ce que la direction ou la conseillère ou le conseiller pédagogique nous dit de faire;
- Se fier uniquement au(x) modèle(s) de document pour l'élaboration des NOMO proposés par le MELS, la commission scolaire ou la direction.

LE FILTRE

Pour s'assurer que les modalités proposées ne viennent pas restreindre l'autonomie professionnelle des enseignantEs, on peut se poser les trois (3) questions suivantes :

1) Cet élément est-il utile pour l'équipe enseignante ou l'équipe-école?

2) Cet élément est-il obligatoire dans le document des normes et modalités d'évaluation?

3) Cet élément respecte-t-il la marge de manœuvre accordée par l'article 19 de la LIP (choix individuel des outils d'enseignement et d'évaluation)?

Si la réponse à l'une ou l'autre de ces questions est négative, il faut éviter de mettre une telle modalité dans le document qui sera proposé à la direction.

Pour toute information supplémentaire concernant l'élaboration des NOMO, vous pouvez contacter Mme Thérèse Prinos ou M. Serafino Fabrizi, ou consulter le site Web du SEPÎ, au www.sepi.qc.ca. Vous y trouverez des liens vers tous les documents de référence nécessaires (LIP, *Régime pédagogique*, etc.).

LA PROPOSITION MODÈLE

La proposition modèle jointe à ce *Mode d'emploi* contient tout ce que les encadrements légaux vous obligent à inclure dans votre proposition de NOMO. Ainsi, la direction de votre école ne pourrait pas la refuser sous prétexte qu'il y manque des éléments.



ATTENTION! N'oubliez pas d'adapter la proposition modèle afin qu'elle corresponde aux décisions prises par l'Assemblée syndicale des enseignantEs avant de soumettre votre proposition de NOMO à la direction.

Le texte original est une gracieuseté de l'Alliance des professeures et professeurs de Montréal, mais a été adapté par le SEPÎ afin de se conformer à notre réalité.